ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 27.06.2022 № 124

г. Вологда

О внесении изменения в постановление Губернатора области от 20 ноября 2013 года № 547

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 20 ноября 2013 года № 547 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом здравоохранения Вологодской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)» изменение, изложив приложение, утвержденное указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
заместитель Губернатора области,
полномочный представитель Губернатора
области и Правительства области
в Законодательном Собрании области **Э.Н. Зайнак**

145287.docaei

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 27.06.2022 № 124

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 20.11.2013 № 547

Административный регламент предоставления департаментом здравоохранения Вологодской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления департаментом здравоохранения Вологодской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи) (далее также - Административный регламент, государственная услуга по лицензированию) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию.

Государственная услуга по лицензированию включает в себя:

государственную услугу по предоставлению лицензий;

государственную услугу по внесению изменений в реестр лицензий;

государственную услугу по прекращению действия лицензии;

государственную услугу по предоставлению сведений о конкретной лицензии.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по лицензированию (далее - заявители) являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие медицинскую деятельность (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат, его правопреемник, либо их уполномоченные представители);

2) физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии на осуществление медицинской деятельности и иной информации по предоставлению государственной услуги по лицензированию, либо их уполномоченные представители.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта департамента здравоохранения области (далее - департамент) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть в Интернет, сайт в сети Интернет), электронной почты департамента размещается на сайте в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги по лицензированию:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях департамента;

в сети Интернет:

сайт в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги по лицензированию.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги по лицензированию осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по лицензированию;

о настоящем Административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию;

о ходе предоставления государственной услуги по лицензированию;

о сроках предоставления государственной услуги по лицензированию;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов департамента, адресах сайта в сети Интернет и электронной почты департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по лицензированию;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги по лицензированию;

об иной информации о деятельности департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя не должно превышать более 10 минут.

При ответе на обращение должностное лицо, ответственное за информирование, сообщает свои фамилию, имя, отчество, должность.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если представление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, ответственное за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление представляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается начальником департамента или иным уполномоченным лицом, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником департамента либо исполняющим обязанности начальника департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги по лицензированию, а также настоящего Административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково», организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, а также организациями, осуществляющими деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи).

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу по лицензированию предоставляет департамент.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги по лицензированию и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги по лицензированию является:

при предоставлении лицензии - направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет, и выписки из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (далее - выписка из реестра лицензий) (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии;

при внесении изменений в реестр лицензий - направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

при прекращении действия лицензии - направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии;

при предоставлении сведений о конкретной лицензии - направление выписки из реестра лицензий, либо вручение (направление) копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям.

Направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, при оформлении уведомления на бумажном носителе в срок не превышающий 3 рабочих дней.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

2.4.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям.

Направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после дня внесения изменений в реестр лицензий.

Направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.3. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий составляет, не более 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям, за исключением случаев при изменении адреса места нахождения лицензиата, изменении адреса места нахождения филиала лицензиата; изменении места жительства индивидуального предпринимателя; места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, где принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий составляет, не более 5 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после дня внесения изменений в реестр лицензий.

Направление заявителю уведомления об отказе внесения изменений в реестр лицензий осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе внесения изменений в реестр лицензий.

2.4.4. Принятие решения о прекращении действия лицензии составляет не более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

2.4.5. Принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии составляет не более 3 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию, размещен на сайте в сети Интернет, в Реестре и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления лицензии заявитель представляет в департамент заявление о предоставлении лицензии на медицинскую деятельность по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя) при личном обращении;

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов),

необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), при условии невнесения соответствующей информации в Федеральный реестр медицинских организаций;

4) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием), выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык) и пройденной аккредитации специалиста, в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования и (или) квалификации, выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык), в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

6) опись прилагаемых документов;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя соискателя лицензии (в случае представления заявления и документов его уполномоченным представителем).

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий:

2.6.2.1. При намерении лицензиата, его правопреемника осуществлять медицинскую деятельность по адресу, не предусмотренному реестром лицензией, заявитель представляет в департамент заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагаются документы, указанные подпунктах в 1 - 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.2.2. При намерении лицензиата, его правопреемника выполнять новые работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, ранее не предусмотренные реестром лицензией, заявитель представляет в департамент заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно

приложению 2 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагаются документы, указанные в подпунктах 1 - 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.2.3. В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу; изменения наименования лицензиата, изменения наименования филиала лицензиата; изменения адреса места нахождения лицензиата, изменения адреса места нахождения филиала лицензиата; изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; изменения места жительства индивидуального предпринимателя; изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя; изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности; прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренных лицензией, прекращения выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, заявитель представляет в департамент заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту с приложением описи представленных документов, документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя лицензиата, его правопреемника (в случае представления заявления и документов его уполномоченным представителем).

2.6.3. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в департамент заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагается документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя) при личном обращении; документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя лицензиата, его правопреемника (в случае представления заявления и документов его уполномоченным представителем).

2.6.4. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в департамент заявление о предоставлении таких сведений по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя) при личном обращении.

2.6.5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем):

на бумажном носителе лично,

почтовым отправлением,

в форме электронных документов посредством Единого портала в отношении предоставления лицензии и внесения изменений в реестр лицензий.

Бланки заявлений размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет с возможностью их бесплатного копирования.

2.6.6. Документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) юридического лица и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, либо с предъявлением оригиналов документов. После проведения сверки указанные оригиналы документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя физического лица и индивидуального предпринимателя, заверяется нотариусом.

2.6.7. Заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме подписываются допустимым видом электронной подписи в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.8. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в департамент документы, необходимые для предоставления (внесения изменений в реестр лицензий) лицензии:

копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии или лицензиата, его правопреемника на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для осуществления медицинской деятельности, по указанному адресу помещений, соответствующих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии помещений по указанному адресу требованиям санитарных правил;

копию документа, свидетельствующего о государственной регистрации соискателя лицензии или лицензиата, его правопреемника;

копию свидетельства о постановке соискателя лицензии или лицензиата, его правопреемника на учет в налоговом органе;

копию регистрационного удостоверения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг);

копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) при условии внесения соответствующей информации в Федеральный реестр медицинских организаций;

копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников соответствующего профессионального образования и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием) выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык) и пройденной аккредитации специалиста в случае, если сведения о таких документах внесены в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих наличие у заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимого профессионального образования, выданные за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации и (или) выданные на территории иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык) в случае, если сведения о таких документах внесены в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя юридического лица, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или лицом, им уполномоченным, либо с предъявлением оригиналов документов.

После проведения сверки должностным лицом отдела лицензирования указанные оригиналы документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в департамент:

на бумажном носителе лично,

почтовым отправлением,

в форме электронных документов посредством Единого портала в отношении документов, необходимых для предоставления лицензии и внесения изменений в реестр лицензий.

Заявитель вправе направить оригиналы электронных документов, подписанных лицом, которое в соответствии с действующим законодательством наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, посредством сети Интернет.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию, либо в предоставлении государственной услуги по лицензированию, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для получения государственной услуги по предоставлению лицензии, являются:

отсутствие у департамента полномочий по предоставлению лицензии;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде);

обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

непредставление заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.8.2. Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для получения государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий, являются:

отсутствие у департамента полномочий по внесению изменений в реестр лицензий;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в электронном виде);

обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

непредставление заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.8.3. Основаниями для отказа в приеме документов, представленных заявителем для получения государственной услуги по прекращению действия лицензии, являются:

представление заявителем ненадлежащим образом оформленного заявления и (или) наличие в представленном заявлении недостоверной или искаженной информации;

отсутствие у департамента полномочий по принятию решения о прекращении действия лицензии лицензиата, его правопреемника;

обращение с заявлением лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.8.4. Основанием для отказа в приеме заявления, представленного заявителем для получения государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии, является представление заявителем ненадлежащим образом оформленного заявления и (или) наличие в представленном заявлении недостоверной или искаженной информации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления государственной услуги по предоставлению (внесению изменений в реестр лицензий) лицензии является представление заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных.

Максимальный срок приостановления государственной услуги по предоставлению лицензии, внесению изменений в реестр лицензий по указанному основанию составляет 30 дней.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии являются:

наличие в представленном заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки полное несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям либо несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности);

наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в департамент с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной департаментом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий являются:

наличие в представленном заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки полное несоответствие лицензиата лицензионным требованиям либо несоответствие лицензиата лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) в отношении работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляемых в месте, не предусмотренном реестром лицензий.

2.9.4. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии не имеется.

2.9.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии является отсутствие сведений о лицензии.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

Заявитель уплачивает государственную пошлину в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение:

государственной услуги по предоставлению лицензии - 7500 рублей;

государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий, в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности - 750 рублей.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий осуществляется лицензиатом самостоятельно, при изменении номера телефона, адреса электронной почты.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги по лицензированию не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги по лицензированию в день его поступления в журнале регистрации заявлений по лицензированию медицинской деятельности (далее - журнал регистрации). При поступлении в электронном виде в нерабочее время регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

Днем приема (днем получения) заявления и прилагаемых к нему документов считается дата, указанная в журнале регистрации.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов[1]

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы департамента.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

---

[1] Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга по лицензированию, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга по лицензированию, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги по лицензированию, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги по лицензированию, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги по лицензированию документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги по лицензированию действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками департамента, предоставляющими государственную услугу по лицензированию, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. На территории, прилегающей к зданию департамента, организуются парковочные места для транспортных средств, в том числе места для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги по лицензированию, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.4. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего Административного регламента.

Настоящий Административный регламент и перечень должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги по лицензированию, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.13.6. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги по лицензированию.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги по лицензированию являются:

информирование заявителей о предоставлении государственной услуги по лицензированию;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению департамента, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений департамента местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы департамента;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в департаменте стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги по лицензированию являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления государственной услуги по лицензированию, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по лицензированию документах либо нарушение срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами департамента документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги по лицензированию по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги по лицензированию в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги по лицензированию, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Государственная услуга по предоставлению лицензии включает:

прием и проверку заявления и прилагаемых документов;

проведение проверки полноты и достоверности, содержащихся в заявлении сведений о соискателе лицензии, его правопреемнике, а также оценку соответствия его лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии;

направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет и выписки из реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (далее – выписка из реестра лицензий) (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

3.1.2. Государственная услуга по внесению изменений в реестр лицензий:

1) в случаях, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, включает:

прием и проверку заявления и прилагаемых документов;

проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений о лицензиате, его правопреемнике, а также оценки соответствия его лицензионным требованиям;

принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, включает:

прием и проверку заявления и прилагаемых документов;

проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений о лицензиате, его правопреемнике;

принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.1.3. Государственная услуга по прекращению действия лицензии включает:

прием и рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии;

уведомление заявителя о прекращении действия лицензии.

3.1.4. Государственная услуга по предоставлению сведений о конкретной лицензии включает:

прием заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

направление выписки из реестра лицензий, либо вручение (направление) копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.2. Государственная услуга по предоставлению лицензии

3.2.1. Прием и проверка заявления и прилагаемых документов

3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Поступившее заявление и прилагаемые документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации в день их поступления, при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов. Копия описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в день приема вручается соискателю лицензии либо по выбору соискателя лицензии направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты соискателя лицензии.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили через Единый портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день их получения направляет заявителю уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

проверяет комплектность документов, перечень которых указан в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

проверяет полноту и правильность оформления, заполнения документов на соответствие их формам и требованиям, предъявляемым к ним;

устанавливает, относится ли соискатель лицензии к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом;

проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае, если заявитель направил их в электронном виде).

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.2.1.4. В случаях если за предоставлением государственной услуги по предоставлению лицензии обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия, соискатель лицензии не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, либо в случае проверки электронной подписи документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного

регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для получения лицензии.

3.2.1.5. В случае если заявление оформлено и заполнено правильно, прилагаемые документы представлены в полном объеме, соискатель лицензии относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, принимает его к рассмотрению и готовит решение о проведении выездной оценки за своей подписью.

3.2.1.6. При предоставлении заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных государственная услуга по предоставлению лицензии приостанавливается. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют (далее – уведомление о необходимости устранения нарушений);

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

3.2.1.7. В случае если указанные в уведомлении о необходимости устранения нарушений документы не представлены заявителем в департамент в течение 30 дней со дня получения им уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока для предоставления недостающих документов и (или) документов, правильно оформленных и заполненных:

готовит уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления о возврате заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для получения лицензии.

3.2.1.8. В случае если указанные в уведомлении о необходимости устранения нарушений документы о недостающих сведениях представлены заявителем в департамент до истечения 30 дней со дня получения им данного уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня приема документов рассматривает их и в случае предоставления документов:

в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, готовит решение о проведении выездной оценки за своей подписью и в случае, если заявление поступило через Единый портал, размещает дату решения с использованием Единого портала;

не в полном объеме, неправильно оформленных и заполненных, готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента и передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для получения лицензии.

3.2.1.9. Копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых документов, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют за подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию по выбору заявителя вручаются лично или направляются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию.

Уведомление о возврате заявления и документов за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента, по выбору заявителя вручаются лично или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

Уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.2.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.2.1.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка решения о проведении выездной оценки или вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

3.2.2. Проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений о соискателе лицензии, а также оценка соответствия его лицензионным требованиям

3.2.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение о проведении выездной оценки.

3.2.2.2. В случае если заявление о предоставлении лицензии поступило не через Единый портал, заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение одного рабочего дня с даты регистрации приказа о проведении выездной оценки направляет межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственные запросы направляются с целью получения следующих сведений:

а) от ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) от Росреестра - сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) от Росздравнадзора - сведения о регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг);

д) от Федерального казначейства как оператора государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий;

е) от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки («Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении») - сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на

территории Российской Федерации, в отношении лиц, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852;

ж) от Пенсионного фонда Российской Федерации - сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, в отношении лиц, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852.

Межведомственные запросы выполняются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на их соответствие обязательным требованиям, а также сведениям, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.2.2.4. О проведении выездной оценки соискатель лицензии уведомляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, любым доступным способом не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, по форме, утвержденной приказом департамента от 14 марта 2022 года № 253 «Об утверждении формы оценочного листа, в соответствии с которым департаментом проводится оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.2.2.5. При проведении выездной оценки осуществляется проверка исполнения соискателем лицензии лицензионных требований, предусмотренных пунктом 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852.

3.2.2.6. Результатом исполнения административного действия является составление акта оценки. Акт оценки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, либо направляется по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, в случае если заявление поступило через Единый портал.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта оценки и передачи для хранения в лицензионном деле.

3.2.2.7. Срок проведения выездной оценки не может превышать 9 рабочих дней начиная с 4 рабочего дня со дня уведомления лицензиата о ее проведении.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии

3.2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформление акта оценки.

3.2.3.2. В случае если по результатам выездной оценки установлено наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации, либо несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении лицензии за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта оценки.

3.2.3.3. В случае если по результатам выездной оценки выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого

вида деятельности), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о предоставлении лицензии за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента по его просьбе на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

3.2.3.4. В случае если по результатам выездной оценки установлено соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о предоставлении лицензии за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.2.3.5. В день принятия решения о предоставлении лицензии, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, заносит сведения о предоставлении лицензии в реестр лицензий, а также готовит уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет и выписку из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

В случае если уведомление о предоставлении лицензии оформляется на бумажном носителе (в случае указания в заявлении необходимости получения уведомления на бумажном носителе), то такое уведомление подписывается начальником департамента или исполняющим обязанности начальника департамента.

3.2.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с даты оформления акта оценки.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.7. Результатом исполнения административной процедуры являются издание приказа о предоставлении лицензии, уведомления о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет, подготовка выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), занесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий, или приказа об отказе в предоставлении лицензии и уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов.

3.2.4. Направление уведомления о предоставлении лицензии и выписки из реестра лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются занесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий или издание приказа об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.4.2. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет, соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через Единый портал или на адрес электронной почты, либо в течение трех рабочих дней на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4.3. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет, направляет соискателю, его правопреемнику выписку из реестра лицензий, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.2.4.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней после подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии, по выбору заявителя вручает ему уведомление об отказе в предоставлении лицензии либо направляет ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента на его электронную почту, либо на бумажном носителе за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если заявление поступило через Единый портал, уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента,

направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале.

3.2.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа.

3.2.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети Интернет и выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3. Государственная услуга по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента

3.3.1. Прием и проверка заявления и прилагаемых документов

3.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Поступившее заявление и прилагаемые документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в журнале регистрации в день их поступления. При поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в день приема вручается (направляется) заявителю.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили через Единый портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день их поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) направляет заявителю уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале.

3.3.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

проверяет комплектность документов, перечень которых указан в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

проверяет полноту и правильность оформления, заполнения документов на соответствие их формам и требованиям, предъявляемым к ним;

устанавливает, относится ли лицензиат, его правопреемник к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом;

проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае если заявитель направил их в электронном виде).

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.1.4. В случаях, если за предоставлением государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия, лицензиат, его правопреемник не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, либо в случае проверки электронной подписи документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по лицензированию заявителю возвращаются документы, представленные им для внесения изменений в реестр лицензий.

3.3.1.5. В случае если заявление правильно оформлено и заполнено, прилагаемые документы представлены в полном объеме, лицензиат, его правопреемник относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление

государственной услуги по лицензированию, принимает его к рассмотрению и готовит решение о проведении выездной оценки за своей подписью.

3.3.1.6. При предоставлении заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных государственная услуга по внесению изменений в реестр лицензий приостанавливается на период до получения соответствующих документов, но не более чем на 30 дней. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

3.3.1.7. В случае если указанные в уведомлении документы о недостающих сведениях не представлены заявителем в департамент в течение 30 дней со дня получения им уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока для предоставления недостающих документов и (или) документов, правильно оформленных и заполненных:

готовит уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления о возврате заявления и документов заявителю возвращаются документы, представленные им для внесения изменений в реестр лицензий.

3.3.1.8. В случае если указанные в уведомлении о недостающих сведениях документы представлены заявителем в департамент до истечения 30 дней со дня получения им данного уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня приема документов рассматривает их и:

в случае предоставления документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, принимает заявление о внесении изменений в реестр лицензий к рассмотрению и готовит решение о проведении выездной оценки за своей подписью;

в случаях предоставления документов не в полном объеме, неправильно оформленных и заполненных, готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента и передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для внесения изменений в реестр лицензий.

3.3.1.9. Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют за подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию, вручается заявителю лично или направляется по выбору заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию.

Уведомление о возврате заявления и документов за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента, по выбору заявителя вручается ему лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.3.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.1.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка решения о проведении выездной оценки или вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

3.3.2. Проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений о лицензиате, его правопреемнике, а также оценка соответствия его лицензионным требованиям

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовка решения о проведении выездной оценки.

3.3.2.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение одного рабочего дня с даты регистрации приказа о проведении выездной оценки направляет межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственные запросы направляются с целью получения следующих сведений:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, его правопреемнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) от Росреестра - сведения, подтверждающие наличие у лицензиата, его правопреемника на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для осуществления медицинской деятельности (на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) от Росздравнадзора - сведения о регистрации изделий медицинского назначения;

г) от Роспотребнадзора - сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом, его правопреемником заявленных работ (услуг);

д) от Федерального казначейства как оператора государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за внесение изменений в реестр лицензий;

е) от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки («Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении») - сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, в отношении лиц, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852;

ж) от Пенсионного фонда Российской Федерации - сведения о документах об образовании и (или) квалификации, выданных за периоды до 1992 года и после 1995 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, в отношении лиц, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852.

Межведомственные запросы выполняются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит оценку сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на соответствие обязательным требованиям, а также сведениям, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.2.4. О проведении выездной оценки лицензиат, его правопреемник уведомляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, любым доступным способом не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, по форме, утвержденной приказом департамента от 14 марта 2022 года № 253 «Об утверждении формы оценочного листа, в соответствии с которым департаментом проводится оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии лицензиата лицензионным требованиям.

3.3.2.5. При проведении выездной оценки осуществляется оценка исполнения лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных пунктом 5 Положения о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 года № 852.

3.3.2.6. В случае если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, ответственное лицо за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет (вручает) лицензиату уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований по форме, утвержденной приказом департамента здравоохранения области от 13 сентября 2018 года № 540 «Об утверждении форм документов, используемых департаментом здравоохранения Вологодской области в процессе лицензирования медицинской деятельности» за своей подписью, в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее 10 дней.

В срок, предусмотренный уведомлением о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, лицензиат обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом департамент. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет оценку устранения лицензиатом грубых нарушений в срок, не превышающий 10

рабочих дней со дня, следующего за днем получения от лицензиата уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

3.3.2.7. Результатом исполнения административного действия является составление акта оценки. Акт оценки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю лично либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, либо направляется по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, в случае если заявление поступило через Единый портал.

При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги по лицензированию, для приобщения к экземпляру акта оценки и передачи для хранения в лицензионном деле.

3.3.2.8. Срок проведения выездной оценки не может превышать 22 рабочих дня начиная с 4 рабочего дня со дня уведомления лицензиата о ее проведении.

3.3.3. Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий

3.3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оформление акта оценки.

3.3.3.2. В случае если по результатам выездной оценки установлено наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации, либо несоответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта оценки.

3.3.3.3. В случае если по результатам выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлено несоответствие лицензиата лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) в отношении работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляемых в месте, не предусмотренном реестром лицензий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о внесении изменений в реестр лицензий за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента о работах, об услугах, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) местах осуществления работ, услуг, составляющих

лицензируемый вид деятельности, в отношении которых соответствие лицензиата лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

3.3.3.4. В случае если по результатам выездной оценки установлено соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о внесении изменений в реестр лицензий за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента

3.3.3.5. В день издания приказа о внесении изменений в реестр лицензий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, заносит сведения в реестр лицензий, а также готовит выписку из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день после даты оформления акта оценки.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры являются издание приказа о внесении изменений в реестр лицензий, подготовка выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), занесение изменений в реестр лицензий или издание приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и уведомления об отказе внесения изменений в реестр лицензий.

Лицензиат вправе отозвать заявление о внесении изменений в реестр лицензий до принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов.

3.3.4. Направление выписки из реестра лицензий либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.4.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются внесение изменений в реестр лицензий или издание приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.4.2. В случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий, подписанную усиленной квалифицированной

электронной подписью в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня внесения изменений в реестр лицензий.

3.3.4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней после подписания приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий направляет заявителю уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на его электронную почту, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если заявление поступило через Единый портал, уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале.

3.3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа.

3.3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.4. Государственная услуга по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента

3.4.1. Прием и проверка заявления и прилагаемых документов

3.4.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов, указанных в подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае если сведения предусмотренные подпунктом 2.6.2.3 не были внесены департаментом в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации.

3.4.1.2. Поступившее заявление и прилагаемые документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в журнале регистрации в день их поступления. Копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении

изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в день приема вручается (направляется) заявителю.

В случае если заявление и прилагаемые документы поступили через Единый портал, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в день их поступления (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) направляет заявителю уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале.

3.4.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

проверяет комплектность документов, перечень которых указан в подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

проверяет полноту и правильность оформления, заполнения документов на соответствие их формам и требованиям, предъявляемым к ним;

устанавливает, относится ли лицензиат, его правопреемник к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом;

проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае если заявитель направил их в электронном виде);

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.1.4. В случаях если за предоставлением государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия, лицензиат, его правопреемник не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по лицензированию заявителю возвращаются документы, представленные им для внесения изменений в реестр лицензий.

3.4.1.5. В случае если заявление правильно оформлено и заполнено, прилагаемые документы представлены в полном объеме, лицензиат, его правопреемник относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, то должностным лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, принимает его к рассмотрению.

3.4.1.6. При предоставлении заявителем документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных государственная услуга по внесению изменений в реестр лицензий приостанавливается на период до получения соответствующих документов, но не более чем на 30 дней. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

готовит уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

3.4.1.7. В случае если указанные в уведомлении документы о недостающих сведениях не представлены заявителем в департамент в течение 30 дней со дня получения им уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока для предоставления недостающих документов и (или) документов, правильно оформленных и заполненных:

готовит уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявителю возвращаются документы, представленные им для внесения изменений в реестр лицензий.

3.4.1.8. В случае если указанные в уведомлении документы о недостающих сведениях представлены заявителем в департамент до истечения 30 дней со дня получения, им данного уведомления, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней со дня приема документов рассматривает их и:

в случае предоставления документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, принимает его к рассмотрению;

в случаях предоставления документов не в полном объеме, неправильно оформленных и заполненных, - готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента и передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

При вручении (направлении) уведомления о возврате заявления и документов заявителю возвращаются заявление и документы, представленные для внесения изменений в реестр лицензий.

3.4.1.9. Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют за подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию по выбору заявителя вручаются ему лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги по лицензированию.

Уведомление о возврате заявления и документов за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента, вручается заявителю лично или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.1.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению или вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

3.4.2. Проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений о лицензиате, его правопреемнике.

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению.

3.4.2.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления направляет межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Межведомственные запросы направляется с целью получения следующих сведений:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, его правопреемнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) от Федерального казначейства как оператора государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за внесение изменений в реестр лицензий;

Межведомственные запросы выполняются в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет межведомственные запросы в форме электронного документа посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проводит проверку сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на соответствие обязательным требованиям, а также сведениям, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.4.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4.2.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является получение информации о подтверждении или не подтверждении сведений, представленных заявителем.

3.4.3. Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий

3.4.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение информации о подтверждении или не подтверждении сведений, представленных заявителем.

3.4.3.2. В случае если по результатам проверки полнота и достоверность сведений, представленных заявителем, не подтверждаются, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ и уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента с мотивированным обоснованием причин отказа.

3.4.3.3. В случае если заявителем представлены в полном объеме достоверные сведения, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о внесении изменений в реестр лицензий за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.4.3.4. В день издания приказа о внесении изменений в реестр лицензий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по

лицензированию, вносит изменения в реестр лицензий, а также готовит выписку из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.4.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3.6. Результатом исполнения административной процедуры являются издание приказа о внесении изменений в реестр лицензий, подготовка выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий), занесение изменений в реестр лицензий или издание приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Лицензиат вправе отозвать заявление о внесении изменений в реестр лицензий до принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов.

3.4.4. Направление выписки из реестра лицензий либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются занесение изменений в реестр лицензий или издание приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.4.2. В случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию направляет лицензиату, его правопреемнику выписку из реестра лицензий, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня внесения изменений в реестр лицензий.

3.4.4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней после подписания приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента на его электронную почту, либо на бумажном носителе заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

В случае если заявление поступило через Единый портал, уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале.

3.4.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты издания соответствующего приказа.

3.4.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра лицензий (в случае указания в заявлении необходимости получения выписки из реестра лицензий) либо уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.5. Государственная услуга по прекращению действия лицензии

3.5.1. Прием и рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии

3.5.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления лицензиата, его правопреемника или его уполномоченного представителя о прекращении действия лицензии.

3.5.1.2. Поступившее заявление регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги по лицензированию, в журнале регистрации в день его поступления.

3.5.1.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 3 рабочих дней:

проверяет правильность оформления заявления в соответствии с установленными требованиями, достоверность указанных в нем сведений;

устанавливает, относится ли лицензиат, его правопреемник к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, проверяет полномочия заявителя;

3.5.1.4. В случаях если заявление не соответствует установленным требованиям, содержит искаженную или недостоверную информацию, лицензиата, его правопреемника не относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, с заявлением обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение таких действий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю.

3.5.1.5. В случае если заявителем представлено заявление, соответствующее установленным требованиям, лицензиат, его правопреемник относится к организациям, лицензирование медицинской деятельности которых осуществляется департаментом, с заявлением обратилось лицо, имеющее полномочия на совершение таких действий, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, готовит приказ о прекращении действия лицензии за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента и вносит соответствующую запись в реестр лицензий.

3.5.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.5.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий или направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов либо в журнале регистрации исходящей корреспонденции (при направлении уведомления об отказе в приеме заявления).

3.5.2. Уведомление заявителя о прекращении действия лицензии

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о прекращении действия лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

3.5.2.2. Действие лицензии прекращается со дня принятия департаментом решения о прекращении действия лицензии на основании заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.5.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа и внесения соответствующей записи в реестр лицензий готовит уведомление о прекращении действия лицензии за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.5.2.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 1 рабочего дня после подписания уведомления о прекращении действия лицензии передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по его выбору направляет заявителю уведомление о принятом департаментом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника департамента или

исполняющего обязанности начальника департамента на адрес электронной почты заявителя.

3.5.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей документации.

3.6. Государственная услуга по предоставлению сведений о конкретной лицензии

3.6.1. Прием заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии

3.6.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.6.1.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации в день его поступления.

3.6.1.3. В день регистрации заявления должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию проверяет правильность оформления заявления в соответствии с установленными требованиями, достоверность указанных в нем сведений.

3.6.1.4. В случаях если заявление не соответствует установленным требованиям, содержит искаженную или недостоверную информацию, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю.

3.6.1.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются регистрация заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей документации.

3.6.2. Предоставление выписки из реестра лицензий, либо копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, либо справки

об отсутствии запрашиваемых сведений

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, проверяет наличие сведений в реестре лицензий об указанном в заявлении лицензиате, его правопреемнике, наличие лицензионного дела в департаменте.

3.6.2.3. При наличии сведений об указанном в заявлении лицензиате, его правопреемнике должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления формирует выписку из реестра лицензий, либо оформляет копию приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.6.2.4. В случае отсутствия сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, его правопреемника должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений за подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента.

3.6.2.5. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником департамента или исполняющим обязанности начальника департамента выписки из реестра лицензий, копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по лицензированию, направляет выписку из реестра лицензий заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника департамента или исполняющего обязанности начальника департамента, либо передает копию приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, или справку об отсутствии запрашиваемых сведений должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для (вручения) направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра лицензий, либо вручение (направление) копии приказа департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей документации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по лицензированию, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по лицензированию.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги по лицензированию.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по лицензированию, осуществляется начальником отдела лицензирования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по лицензированию включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый характер (осуществляется не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника департамента на основании планов работы департамента), внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом начальника департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги по лицензированию).

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается начальником отдела лицензирования.

4.3. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по лицензированию возлагается на государственных гражданских служащих департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7

декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц и государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим Административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента - начальнику департамента;

начальника департамента, департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях департамента;

в сети Интернет:

на официальном сайте;

на Едином портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Регистрационный номер:_____ от _____

В департамент здравоохранения
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

1.	Полное наименование юридического лица. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование* юридического лица	
3.	Фирменное наименование* юридического лица	
4.	Организационно-правовая форма юридического лица	
5.	Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) Место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
6.	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
7.	Адреса мест осуществления деятельности (с указанием почтового индекса) и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности	1. 2. 3.
8.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
9.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ (об индивидуальном предпринимателе - в ЕГРИП)	_____ (наименование регистрирующего органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____

10.	Идентификационный номер налогоплательщика	
11.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	_____ (наименование налогового органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
12.	Контактный телефон (факс)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	В случае не соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг предоставить лицензию на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе оценки	_____ ДА _____ НЕТ
15.	Направление в электронной форме информации по вопросам лицензирования	____* требуется на адрес электронной почты _____ ____* не требуется
16.	Форма получения копии описи	____ * в форме электронного документа на адрес электронной почты ____ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении ____ * в электронной форме с использованием Единого портала _____ ____ *лично
17	Форма получения уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют	____* в форме электронного документа на адрес электронной почты ____ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении _____ * лично
18.	Направление выписки из реестра лицензий	____ * требуется ____ * не требуется
19.	Форма получения уведомления об отказе в предоставлении лицензии	____ * в форме электронного документа на адрес электронной почты ____ * на бумажном носителе, направить

		заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении _____ * лично

* Нужное указать.

в лице _____

(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
действующего на основании

_____

(документ, подтверждающий полномочия)

просит предоставить лицензию на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») на перечень работ (услуг) согласно приложению 1 к заявлению.

Достоверность сведений, в представленных заявлении, приложениях 2 - 6 к заявлению и прилагаемых документах, подтверждаю.

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
М.П. (при наличии)

(подпись)

Приложение 1
к Заявлению
о предоставлении лицензии

Перечень заявляемых работ (услуг),
составляющих медицинскую деятельность
(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности:

_____

Работы (услуги)*, составляющие медицинскую деятельность	Виды медицинской помощи	Условия оказания медицинской помощи	Примечание

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при ее наличии)

---

* Работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, указываются в соответствии с классификатором, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Приложение 2
к Заявлению
о предоставлении лицензии

Сведения
о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости

Наименование документа	Орган, выдавший документ	Субъект (субъекты) права	Вид права	Объект права с указанием адреса и площади помещения	Дата выдачи	№ документа

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Заявлению
о предоставлении лицензии

Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)

(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности:

_____

Наименование видов работ (услуг)	Наименование медицинских изделий (медицинские изделия перечислять в последовательности, соответствующей стандартам оснащения, утвержденным порядками оказания медицинской помощи)	Сведения о регистрационных удостоверениях	
		номер	дата регистрации

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение 4
к Заявлению
о предоставлении лицензии

Сведения о квалификации работников юридического лица/индивидуального предпринимателя в соответствии с работами и услугами по специальностям, внесенные в федеральный регистр медицинских работников (ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения

_____

(наименование и адрес учреждения. Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.
Сведения о работниках предоставляются на каждый обособленный объект)

Наименование работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность*	Должность	Фамилия, имя, отчество	Сведения об образовании
			Диплом: дата, №, специальность, кем выдан Интернатура (ординатура): дата, №, специальность, кем выдан Переподготовка: дата, №, специальность, кем выдан Сертификат: дата, №, специальность, кем выдан Аккредитация: дата, специальность, кем выдан Повышение квалификации: дата, №, тема программы, кем выдан

(специалист отдела кадров - Ф.И.О., подпись)

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М. П. (при наличии)

* Указываются в соответствии с классификатором, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Приложение 5
к Заявлению о
предоставлении
лицензии

Сведения
о наличии выданного в установленном порядке
санитарно-эпидемиологического заключения
о соответствии санитарным правилам зданий,
строений, сооружений и (или) помещений,
необходимых для выполнения
заявленных работ (услуг)

_____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
адрес осуществления деятельности)

Разрешенные виды работ (услуг)	№ документа	Дата выдачи	Орган, выдавший документ

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М.П.(при наличии)

Приложение 6
к Заявлению
о предоставлении
лицензии

Информация о размещении сведений о медицинской организации в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (федеральный реестр медицинских организаций (ФРМО) и федеральный регистр медицинских работников (ФРМР))*

В ФРМО и ФРМР внесены сведения о медицинской организации (или индивидуальном предпринимателе) и о медицинских работниках

_____.

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Сведения внесены в составе, установленном Положением о единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2022 г. № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения».

Идентификатор (OID), присвоенный медицинской организации (или индивидуальному предпринимателю) в ФРМО

_____ .

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М. П. (при ее наличии)

* В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения.

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Регистрационный номер:_____ от_____
(заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр лицензий

№ _____, предоставленной _____,
(наименование лицензирующего органа)
от «____»_____20___г.
в связи с:
_____*реорганизацией юридического лица в форме преобразования
_____* реорганизацией юридических лиц в форме слияния
_____* реорганизацией юридического лица в форме присоединения к другому юридическому лицу
_____*изменением наименования юридического лица, филиала юридического лица или имени, фамилии, отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя
_____*изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя
_____*изменением адреса места нахождения юридического лица, изменение адреса места нахождения филиала юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя
_____*изменением адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности
_____* изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности
_____*изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности
иными случаями, предусмотренными Федеральным законом:
_____*изменением места осуществления лицензируемого вида деятельности, вызванным переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса.

Заявитель

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате, его правопреемнике
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица Ф.И.О., паспортные данные индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование*	
3.	Фирменное наименование*	
4.	Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) Место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	При намерении лицензиата, его правопреемника внести изменения в предусмотренный реестром лицензией перечень выполняемых работ (услуг), указываются сведения о работах (услугах), выполнение, оказание которых лицензиатом, его правопреемником прекращаются с указанием даты и адреса деятельности по которому эта деятельность прекращена; в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным реестром лицензией, указываются адреса, по которым прекращена деятельность и дата, с которой фактически она прекращена.	адрес: _____ виды работ (услуг) указываются в приложении 1 к заявлению Адрес: _____ основание прекращения деятельности: _____ _____
6	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности (с указанием почтового индекса) и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности При намерении лицензиата, его правопреемника осуществлять лицензируемый	адрес: _____ виды работ (услуг) указываются в Приложении 1 к заявлению сведения, подтверждающие соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности: а) сведения, подтверждающие наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений,

	вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренного реестром лицензией, указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при осуществлении медицинской деятельности по этому адресу. При намерении лицензиата, его правопреемника выполнять работы (услуги), составляющие лицензируемый вид деятельности, не предусмотренные реестром лицензией, указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата, его правопреемника лицензионным требованиям при выполнении данных работ	сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. В случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, - сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях и (или) помещениях указываются в Приложении 2 к заявлению б) сведения, подтверждающие наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг): _____ _____ в) сведения о наличии выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения лицензиатом заявленных работ (услуг): №_____ дата_____ орган, выдавший документ _____ г) сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг), указываются в приложении 3 к заявлению; д) сведения о квалификации работников юридического лица/индивидуального предпринимателя в соответствии с работами и услугами по специальностям, внесенные в федеральный регистр медицинских работников (ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения указываются в приложении 4 к заявлению; е) сведения, подтверждающие наличие у лицензиата работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или)

		квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности: _____
7.	ОГРН	
8.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	_____ (наименование регистрирующего органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
9.	Идентификационный номер налогоплательщика	
10.	Данные документа о постановке лицензиата, его правопреемника на учет в налоговом органе	_____ (наименование налогового органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
11.	Данные документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	_____ (наименование регистрирующего органа) ГРН_____ Дата внесения записи_____
12.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
13.	Направление в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий	___ * требуется на адрес электронной почты; ___ * не требуется (выбрать и отметить нужное)
14	Форма получения копии описи	___ * в форме электронного документа на адрес электронной почты ____ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении ____ * в электронной форме с использованием Единого портала ____ *лично (выбрать и отметить нужное)
15	Форма получения уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют	____* в форме электронного документа на адрес электронной почты ____ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении _____ * лично (выбрать и отметить нужное)

16.	Направление выписки из реестра лицензий	___ * требуется ___ * не требуется (выбрать и отметить нужное)
17.	Форма получения уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий	___ * в форме электронного документа на адрес электронной почты ___ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении ___ * лично (выбрать и отметить нужное)
18.	Наличие технической возможности использования при проведении выездной оценки средств дистанционного взаимодействия, средств фото- и видеофиксации, а также видео-конференцсвязи	___ * ДА ___ * НЕТ (выбрать и отметить нужное)

*нужное указать

в лице _____,
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)

просит внести изменения в реестр лицензий на осуществление медицинской деятельности на перечень работ (услуг) согласно приложению 1 к заявлению.

Достоверность сведений в представленных заявлении, приложениях к заявлению 2 - 5 и прилагаемых документах, подтверждаю.

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к заявлению
о внесении изменений в реестр
лицензий

Перечень заявляемых/прекращаемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность
(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности:_____
_____

Работы (услуги)*, составляющие медицинскую деятельность	Виды медицинской помощи	Условия оказания медицинской помощи	Примечание

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М. П. (при ее наличии)

---

* Работы (услуги), составляющие медицинскую деятельность, указываются в соответствии с классификатором, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Приложение 2
к заявлению
о внесении изменений в реестр
лицензий

Сведения
о документах, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости

Наименование документа	Орган, выдавший документ	Субъект (субъекты) права	Вид права	Объект права с указанием адреса и площади помещения	Дата выдачи	№ документа

_____ _____
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к заявлению
о внесении изменений в реестр
лицензий

Сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудование, аппараты, приборы, инструменты), зарегистрированных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и (или) регистрации медицинских изделий, зарегистрированных в соответствии с международными договорами и актами, составляющими право Евразийского экономического союза, необходимых для выполнения соискателем лицензии заявленных работ (услуг)

(отдельно для каждого обособленного объекта)

По адресу места осуществления медицинской деятельности:

_____

Наименование видов работ (услуг)	Наименование медицинских изделий (медицинские изделия перечислять в последовательности, соответствующей стандартам оснащения, утвержденным порядками оказания медицинской помощи)	Сведения о регистрационных удостоверениях	
		номер	дата регистрации

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица, или иного лица, имеющего право действовать от имени этого лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение 4
к заявлению
о внесении изменений в реестр
лицензий

Сведения о квалификации работников юридического лица/индивидуального предпринимателя в соответствии с работами и услугами по специальностям, внесенные в федеральный регистр медицинских работников (ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения

(наименование и адрес учреждения. Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.
Сведения о работниках предоставляются на каждый обособленный объект)

Наименование работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность*	Должность	Фамилия, имя, отчество	Сведения об образовании
			Диплом: дата, №, специальность, кем выдан. Интернатура (ординатура): дата, №, специальность, кем выдан. Переподготовка: дата, №, специальность, кем выдан. Сертификат: дата, №, специальность, кем выдан. Аккредитация: дата, специальность, кем выдан. Повышение квалификации: дата, №, тема программы, кем выдан.

(специалист отдела кадров - Ф.И.О., подпись)

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

М. П. (при наличии)

* Указываются в соответствии с классификатором, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Приложение 5
к заявлению
о внесению изменений
в реестр лицензий

Информация о размещении сведений о медицинской организации в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (федеральный реестр медицинских организаций (ФРМО) и федеральный регистр медицинских работников (ФРМР))*

В ФРМО и ФРМР внесены сведения о медицинской организации (или индивидуальном предпринимателе) и о медицинских работниках

_____

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Сведения внесены в составе, установленном Положением о единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения».

Идентификатор (OID), присвоенный медицинской организации (или индивидуальному предпринимателю) в ФРМО _____.

_____ _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) (подпись)

М. П. (при ее наличии)

* В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения».

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

Регистрационный номер:

_____

(заполняется лицензирующим органом)

От_____

в департамент
здравоохранения
Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении медицинской деятельности

лицензия № _____, от « » ____20___г. по « » ____20___г.,
предоставленная _____
(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица. Место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих медицинскую деятельность, по	вид объекта:_____ адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности:_____

	которым деятельность прекращается	виды работ и услуг:_____
8.	Дата фактического прекращения медицинской деятельности	
9.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
10.	Форма получения уведомления о прекращении действия лицензии	____ * на бумажном носителе, направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; ___ * в форме электронного документа на адрес электронной почты

*нужное указать

_____,
(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

«_____»_____20___г _____
(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

В департамент здравоохранения
Вологодской области
от _____

адрес_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о лицензии на осуществление медицинской деятельности

Прошу предоставить сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности:

_____
(номер, дата регистрации лицензии и (или)

_____
полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

_____.
адрес электронной почты)

«_____» _____ 20___ г _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.(при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

Департамент здравоохранения Вологодской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют
«__»_____ 20__ г.

_____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

регистрационный № лицензионного дела
_____

№ п/п	Наименование документа	Несоответствие требованиям (документы отсутствуют)

Представить в департамент здравоохранения области надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии и (или) отсутствующие документы в течение тридцати дней.

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

М.П. (при наличии)»